

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ Г. САФОНОВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
(МБОУ гимназия г.Сафоново Смоленской области)

ПРИНЯТО

На общем собрании работников
МБОУ гимназии г. Сафоново
Смоленской области
Протокол № 4
от 31.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор МБОУ гимназии
С.Н.Заяц
г. Сафоново № 272
Смоленской области
«1» августа 2023г.

Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в МБОУ гимназии г.Сафоново Смоленской области

Письменное мотивированное мнение
профсоюзного комитета учтено
(протокол от 31.08.2023г. № 3)
Председатель первичной организации профсоюза
М.И.Шашкова



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников МБОУ гимназии г.Сафоново Смоленской области, Устава МБОУ гимназии г.Сафоново Смоленской области (далее – ОУ), и иных локальных актов ОУ.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ОУ в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ОУ вне зависимости от занимаемой должности.

1.4. Работники должны соблюдать интересы ОУ, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе организации.

1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего организацию.

1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений организации.

2. Используемые термины и определения

2.1. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя ОУ) и правами и законными интересами ОУ, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации ОУ, работником (представителем ОУ) которой он является.

2.2. Личная заинтересованность работника (представителя ОУ) – заинтересованность работника (представителя ОУ), связанная с возможностью получения работником (представителем ОУ) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.3. Положение о конфликте интересов (далее Положение) – это внутренний документ ОУ, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ОУ в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

3. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

3.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ОУ осуществляется в соответствии с принципами:

- а) приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;

б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ОУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;

д) защита работника ОУ от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником ОУ и урегулирован (предотвращен) ОУ.

4. Область применения настоящего Положения и круг лиц, на которых распространяется его действие

4.1. Настоящее Положение распространяется на руководителя ОУ и работников ОУ вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, в том числе выполняющих работу по совместительству.

5. Меры по предотвращению конфликта интересов

5.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение руководителем ОУ, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом ОУ, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;
- утверждение и поддержание организационной структуры организации, которая чётко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчётность;
- распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя ОУ;
- распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;
- внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в ОУ информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчётности;
- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель ОУ и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми руководитель ОУ и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;
- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

6. Обязанности руководителя организации и работников по предотвращению конфликта интересов

6.1. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель ОУ и работники обязаны:

- исполнять обязанности с учётом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами организации;

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава ОУ, локальных нормативных актов ОУ, настоящего Положения о конфликте интересов;
- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами организации без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
 - воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;
 - уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;
 - обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами ОУ;
 - исключить возможность вовлечения ОУ, руководителя ОУ и работников в осуществление противоправной деятельности;
 - своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об ОУ в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
 - соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников ОУ;
 - предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
 - обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны ОУ, руководителя ОУ и работников.

7. Обязанности работника ОУ в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

7.1. Работник ОУ при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами ОУ без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7.2. Работник ОУ при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности ОУ или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами ОУ.

7.3. Для предотвращения конфликта интересов работникам ОУ необходимо следовать «Кодексу этики служебного поведения работников МБОУ гимназии г.Сафоново Смоленской области»

8. Порядок раскрытия конфликта интересов работником ОУ

8.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся)

конфликтах интересов является должностное лицо, назначенное приказом руководителя ОУ.

9. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в ОУ

9.1. Работники ОУ обязаны принимать меры по предотвращению ситуации обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

9.2. Конфликт интересов в ОУ может быть урегулирован следующими способами:

– ограничение доступа работника ОУ к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

– добровольный отказ работника ОУ или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

– пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника ОУ;

– перевод работника ОУ на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

– отказ работника ОУ от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ОУ;

– иные способы урегулирования конфликта интересов.

9.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника ОУ, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

10. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

10.1. Работник ОУ обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

10.2. В случае если работник ОУ находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

10.3. Работник ОУ, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Уведомление работника ОУ подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет секретарь конфликтной комиссии по урегулированию споров.

10.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников ОУ личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или

может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в ОУ, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется секретарь конфликтной комиссии по урегулированию споров.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

10.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается председателю конфликтной комиссии по урегулированию споров.

10.7. Председатель конфликтной комиссии по урегулированию споров передает руководителю ОУ.

10.8. Руководитель ОУ рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Директору МБОУ гимназии г.Сафоново
Смоленской области
Заяц С.Н.

от _____

(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

